



CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y EMPLEO

**Comunidad de Madrid**

**INSTRUCCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SECUNDARIA Y ENSEÑANZAS DE RÉGIMEN ESPECIAL PARA EL CURSO ACADÉMICO 2011-2012 POR LAS QUE SE REGULAN LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DE LOS CONSERVATORIOS PROFESIONALES DE MÚSICA/DANZA SITUADOS EN EL ÁMBITO TERRITORIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.**



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org](http://www.madrid.org) mediante el siguiente código seguro de verificación: **08894933534907822332**

## INDICE

<b>1.- INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>pág. 4</b>
<b>2.- ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE PARTICIPACIÓN EN EL CONTROL Y GESTIÓN.....</b>	<b>pág. 4</b>
<b>3.- ÓRGANOS DE COORDINACIÓN .....</b>	<b>pág. 4</b>
<b>3.1. Departamentos Didácticos .....</b>	<b>pág. 5</b>
<b>3.1.1. Carácter y composición de los Departamentos Didácticos .....</b>	<b>pág. 5</b>
<b>3.1.2. Funciones de los Departamentos Didácticos.....</b>	<b>pág. 7</b>
<b>3.1.3. Jefatura de los Departamentos Didácticos .....</b>	<b>pág. 9</b>
<b>3.2. Comisión de Coordinación Pedagógica .....</b>	<b>pág. 11</b>
<b>3.2.1. Composición de la Comisión de Coordinación Pedagógica.....</b>	<b>pág. 11</b>
<b>3.2.2. Funciones de la Comisión de Coordinación Pedagógica .....</b>	<b>pág. 12</b>
<b>3.3. Tutoría y designación de tutores.....</b>	<b>pág. 13</b>
<b>3.3.1. Competencias del Profesor tutor .....</b>	<b>pág. 14</b>
<b>4.- RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO.....</b>	<b>pág. 15</b>
<b>4.1. Proyecto Educativo .....</b>	<b>pág. 15</b>
<b>4.2. Programaciones Didácticas .....</b>	<b>pág. 17</b>
<b>4.3. Programación General Anual .....</b>	<b>pág. 18</b>
<b>4.4. Memoria Anual .....</b>	<b>pág. 20</b>
<b>4.4.1 Actividades Artísticas: cursos, conferencias, clases magistrales y conciertos .....</b>	<b>pág. 21</b>
<b>5.- HORARIO GENERAL DEL CENTRO .....</b>	<b>pág. 22</b>
<b>5.1. Horario lectivo del profesorado .....</b>	<b>pág. 22</b>
<b>5.2. Horario complementario de dedicación directa al Centro.....</b>	<b>pág. 23</b>
<b>5.3. Confección de horarios .....</b>	<b>pág. 24</b>

5.4. Aprobación de los horarios .....	pág. 25
5.5. Control de asistencia.....	pág. 26
6.- CALENDARIO ESCOLAR.....	pág. 28
7.- ENSEÑANZAS DE MÚSICA Y DANZA .....	pág. 28
7.1.- Enseñanzas Elementales de Música.....	pág. 28
7.1.1. Tiempos lectivos y ratios .....	pág. 29
7.1.2. Evaluación.....	pág. 29
7.1.3. Certificado de Enseñanzas Elementales.....	pág. 30
7.1.4. Criterios para la matriculación en asignaturas no superadas...	pág. 31
7.2.- Enseñanzas Elementales de Danza.....	pág. 31
7.2.1. Criterios de Organización y tiempos lectivos en las enseñanzas elementales.....	pág. 32
7.2.2. Evaluación.....	pág. 32
7.2.3. Certificado de Enseñanzas Elementales.....	pág. 32
7.2.4. Criterios para la matriculación en asignaturas no superadas.	pág. 33
7.3.- Enseñanzas Profesionales de Música y Danza.....	pág. 33
7.3.1. Matrícula condicional.....	pág. 33
8.- ASPECTOS COMUNES.....	pág. 34
8.1.- Adjudicación de plazas.....	pág. 34
8.2.- Traslado de expediente.....	pág. 34
8.3.- Reingreso en el centro.....	pág. 35
8.4.- Anulación de matrícula .....	pág. 35
9.- OTRAS DISPOSICIONES.....	pág. 36

# **INSTRUCCIONES POR LAS QUE SE REGULAN LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DE LOS CONSERVATORIOS PROFESIONALES DE MÚSICA Y DE LOS CONSERVATORIOS PROFESIONALES DE DANZA, SITUADOS EN EL ÁMBITO TERRITORIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID PARA EL CURSO 2011/12.**

En orden a regular la organización y el funcionamiento, para el curso 2011-2012, de los Conservatorios Profesionales de Música y de Danza dentro del ámbito de gestión de la Comunidad de Madrid por la Dirección General de Educación Secundaria y Enseñanzas de Régimen Especial, en ejercicio de las competencias y atribuciones recogidas en el Decreto 98/2011, de 7 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Educación, se dictan al efecto las siguientes Instrucciones.

## **1.- INTRODUCCIÓN**

Todas las actividades de los Centros Docentes se orientarán a la consecución de los fines de la actividad educativa definidos en el ordenamiento vigente y que se contiene en *la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de Mayo de Educación*.

## **2. ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE PARTICIPACIÓN EN EL CONTROL Y GESTIÓN**

Los órganos de gobierno de los centros se regirán por lo establecido al respecto en el Título V, Capítulo III de la Ley Orgánica 2/2006. Igualmente, en virtud de lo establecido en la Disposición Transitoria undécima de la citada norma, en tanto en cuanto no se haya establecido el desarrollo reglamentario correspondiente a la nueva ordenación, será de aplicación la normativa de organización y funcionamiento vigente.

## **3. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN**

1. De conformidad con lo establecido en el Artículo 130, punto 1 de la Ley Orgánica 2/ 2006 de 3 de mayo de Educación, se establecen los siguientes órganos de coordinación docente en los Conservatorios Profesionales de Música y Danza:

- a) Departamentos Didácticos.
  - b) Comisión de Coordinación Pedagógica.
  - c) Tutores
2. Los órganos de coordinación docente tienen por misión asegurar la coherencia de las distintas actividades académicas, artísticas y extraescolares, de manera que se encaminen eficazmente hacia la consecución de los objetivos educativos que corresponden al Centro.

### **3.1. Departamentos Didácticos**

#### **3.1.1. Carácter y composición de los Departamentos Didácticos**

1. Los Departamentos Didácticos son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de las especialidades y asignaturas que les corresponden, y las actividades que se les encomienden dentro del ámbito de sus competencias y de la normativa vigente.
2. Los Departamentos Didácticos estarán constituidos por los profesores que imparten las asignaturas y especialidades establecidas en el Real Decreto 989/2000, de 2 de junio (BOE de 22 de junio) para el Cuerpo de Profesores de Música y Artes Escénicas.
3. Las reuniones de Departamento tendrán lugar al menos dos veces por trimestre, y serán de asistencia obligatoria. Cualquier ausencia habrá de ser debidamente justificada.
4. El Jefe del Departamento convocará a todos los profesores que integren dicho Departamento con un mínimo de cuarenta y ocho horas de antelación, individualmente y por escrito, según el procedimiento que a tal efecto el centro tenga establecido. El Orden del día deberá ser especificado en cada convocatoria.
5. En el caso de profesores con asignaturas adscritas a diferentes departamentos, deberán asistir a las reuniones correspondientes a los departamentos de dichas materias.

6. Cuando un Departamento Didáctico esté integrado por profesores de más de una asignatura, corresponderá a los profesores respectivos la programación e impartición de cada una de ellas.
7. La distribución de los Departamentos Didácticos en los **Conservatorios Profesionales de Música**, siempre que haya como mínimo tres profesores, será la siguiente:

**1.Cuerda    2.Cuerda-Arco    3.Viento-Madera    4.Viento-Metal**  
**5.Tecla    6.Conjuntos    7.Composición.**

No obstante, el Director de cada centro, podrá establecer una distribución de Departamentos diferente, a propuesta de la Comisión de Coordinación Pedagógica, en función de las especialidades impartidas y necesidades organizativas del propio centro, siempre que el número total de Departamentos de la nueva distribución no supere los anteriormente citados.

Los centros donde se imparten especialidades correspondientes a los Instrumentos de **Música Antigua**, podrán además configurar dicho Departamento, siempre que reúnan los requisitos establecidos a tal efecto.

8. La distribución de los Departamentos Didácticos en los **Conservatorios Profesionales de Danza**, siempre que haya como mínimo, tres profesores, será la siguiente:

**1.Danza Clásica    2.Danza Española    3. Danza Contemporánea**  
**4. Enseñanzas Elementales    5 .Música**

No obstante, el Director de cada centro, podrá establecer una distribución de Departamentos diferente, a propuesta de la Comisión de Coordinación Pedagógica, en función de las especialidades impartidas y necesidades organizativas del propio centro, siempre que el número total de Departamentos de la nueva distribución no supere los anteriormente citados.

9. Dada la diversidad de asignaturas y especialidades que configuran el currículo de las enseñanzas de música y danza y en aras de una mayor operatividad, los profesores de cada departamento podrán acordar la celebración de reuniones por asignaturas para tratar todos aquellos aspectos referentes a la elaboración y desarrollo de las distintas programaciones didácticas. Estas reuniones serán

convocadas por el Jefe del Departamento o por aquel profesor en quien aquél delegue. Las decisiones que se deriven de dichas reuniones serán comunicadas al Jefe de Departamento para su oportuno traslado al resto de los componentes del mismo.

10. La distribución definitiva de los Departamentos en cada centro deberá ser remitida a los Servicios de Inspección a través de la Dirección de Área Territorial, para su conocimiento, antes del **1 de octubre** del curso correspondiente.
11. Asimismo, dicha distribución definitiva de los Departamentos en cada centro, deberá ser incluida en su Programación General Anual.

### **3.1.2. Funciones de los Departamentos Didácticos.**

Son funciones de los Departamentos Didácticos:

- a) Organizar y elaborar, antes del comienzo del curso académico, la Programación didáctica de las asignaturas que configuran el Departamento.
- b) Elaborar y dar a conocer a los alumnos la información relativa a la programación, con especial referencia a los objetivos, contenidos y criterios de evaluación.
- c) Elaborar, al final del curso, un informe en el que se evalúe el desarrollo y los resultados obtenidos por la Programación didáctica. En dicho informe figurará la relación de aprobados y suspensos, las anulaciones de matrícula y la relación de abandonos, así como las conclusiones que el Departamento extraiga de dichos resultados. El documento se trasladará a la Comisión de Coordinación Pedagógica y se adjuntará a la Programación General Anual y a la Memoria Anual.
- d) Resolver las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que los alumnos formulen al Departamento y dictar los informes pertinentes.

- e) Formular propuestas al Equipo Directivo y al Claustro, relativas a la elaboración de la Programación General Anual.
- f) Promover el desarrollo de actuaciones de mejora de los procesos de enseñanza y de aprendizaje, así como de los resultados académicos de los alumnos.
- g) Mantener actualizada la metodología didáctica.
- h) Realizar propuestas relacionadas con los horarios de las asignaturas correspondientes al Departamento, así como la coordinación horaria de las clases colectivas que permita la realización eventual de actividades conjuntas, en coordinación con la Jefatura de Estudios.
- i) Colaborar con otros Departamentos en la posible organización de actividades conjuntas con otros departamentos, en coordinación con la Jefatura de Estudios.
- j) Promover la investigación educativa y elaborar y canalizar las propuestas de actividades de perfeccionamiento de los profesores.
- k) Establecer las pautas que han de regir las pruebas de acceso en relación con los contenidos y criterios de evaluación de las diferentes especialidades y asignaturas impartidas por el Departamento en las enseñanzas elementales.
- l) De conformidad con lo establecido en la *Orden 2387/2008, de 6 de mayo, por la que se regula y organiza para la Comunidad de Madrid la prueba de acceso a las enseñanzas profesionales de música* y en la *Orden 2386/2008, de 6 de mayo, por la que se regula y organiza para la Comunidad de Madrid la prueba de acceso a las enseñanzas profesionales de danza* derivadas de la *Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación*, proponer al Equipo Directivo, a través de la Comisión de Coordinación Pedagógica, los objetivos, contenidos y criterios de evaluación y calificación de los distintos ejercicios de la prueba de acceso a las enseñanzas profesionales en las diferentes especialidades.

- m) Elaborar la propuesta de asignaturas optativas de acuerdo con la capacitación y la disponibilidad lectiva de los profesores, elevando la misma al Equipo Directivo.
- n) Formular propuestas en relación con la organización de las clases y programación de asignaturas de carácter grupal-instrumental.
- o) Supervisar y en su caso formular propuestas para la organización y coordinación de las asignaturas instrumento y repertorio con pianista o clavecinista acompañante.
- p) Elaborar la prueba extraordinaria y establecer los criterios de evaluación y calificación de las asignaturas adscritas al Departamento.
- q) En los conservatorios profesionales de música proponer la composición de los tribunales del examen del sexto curso, tanto en la evaluación ordinaria como en la prueba extraordinaria.
- r) Formular propuestas a la Comisión de Coordinación Pedagógica en relación con la concreción curricular del centro a que se refiere el punto 4.1.7 de las presentes Instrucciones.

### **3.1.3. Jefatura de los Departamentos Didácticos**

1. Los Jefes de los Departamentos Didácticos serán designados por el Director del centro, a propuesta de los miembros de cada Departamento. El Director del centro trasladará a la Dirección del Área Territorial correspondiente dicha designación.
2. La Jefatura de Departamento será desempeñada por un profesor del mismo, funcionario de carrera en situación de servicio activo, perteneciente al Cuerpo de Profesores de Música y Artes Escénicas, o Profesores Laborales Fijos. Dicha Jefatura no se podrá simultanear con ningún otro cargo dentro del equipo directivo del Conservatorio.
3. Cuando no existan en el Departamento funcionarios de carrera o Profesores laborales fijos, podrá ser elegido un Profesor interino.
4. Los Jefes de Departamento tendrán las siguientes competencias:

- a) Dirigir, organizar y coordinar las actividades académicas del Departamento.
- b) Trasladar a la Comisión de Coordinación Pedagógica las propuestas de distribución de los Departamentos Didácticos.
- c) Supervisar el desarrollo de la Programación didáctica del Departamento y la correcta aplicación de los criterios de evaluación.
- d) Trasladar a la Jefatura de Estudios las propuestas formuladas por el Departamento en relación con la composición de grupos de alumnos y la confección de horarios.
- e) Convocar, presidir y levantar acta de las reuniones del Departamento.
- f) Conocer las deliberaciones y acuerdos tomados en las reuniones y grupos de trabajo de los profesores del Departamento.
- g) Representar al Departamento en la Comisión de Coordinación Pedagógica y ante el Equipo Directivo.
- h) Coordinar la elaboración de la Programación didáctica de las especialidades y/o asignaturas que dependen de su Departamento y encargarse de su redacción.
- i) Coordinar, en colaboración con la jefatura de estudios, la utilización de espacios e instalaciones y el equipamiento específico asignado al Departamento, y velar por su mantenimiento.
- j) Colaborar en las evaluaciones que, sobre el funcionamiento y las actividades del Centro, promuevan los Órganos de Gobierno del mismo o la Administración Educativa.
- k) Promover la evaluación de la práctica docente, de los distintos proyectos y de las actividades del Departamento.
- l) Trasladar a la Comisión de Coordinación Pedagógica la propuesta realizada en los diferentes Departamentos acerca de los profesores que formarán parte de los tribunales y grupos de profesores que intervendrán en las pruebas de acceso.
- m) Resolver y elaborar los informes sobre las reclamaciones de final de curso que afecten a las asignaturas del Departamento.

- n) Dirigir, organizar y coordinar las actividades académicas del Departamento en colaboración con la Jefatura de Estudios.
- o) Colaborar con la Jefatura de Estudios y con los Departamentos correspondientes en la planificación de las actividades académicas conjuntas.
- p) Informar a los miembros del Departamento sobre el orden del día de las reuniones de la Comisión de coordinación Pedagógica, trasladando a ésta las propuestas realizadas.
- q) Informar a los miembros del Departamento de los acuerdos adoptados por la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- r) En los Conservatorios de Danza, proponer a los Profesores-Tutores de los diferentes grupos de alumnos.
- s) Trasladar a la Comisión de Coordinación Pedagógica las propuestas del Departamento en relación con los criterios para la programación y la organización de las clases de asignaturas de carácter grupal-instrumental

### **3.2. Comisión de Coordinación Pedagógica**

#### **3.2.1. Composición de la Comisión de Coordinación Pedagógica**

1. En los Conservatorios existirá una Comisión de Coordinación Pedagógica, que estará integrada por el Director, que será su presidente, Jefe de Estudios, Jefe/s de Estudios adjunto/s, en su caso, los Jefes de Departamento y el Secretario del centro, con voz y sin voto, que levantará acta de las sesiones.
2. La Comisión de Coordinación Pedagógica se reunirá al menos una vez al trimestre. Las reuniones serán de asistencia obligatoria y cualquier ausencia habrá de ser debidamente justificada. Los acuerdos de la comisión requerirán la presencia de al menos cinco de sus miembros en los Conservatorios Profesionales de Música y de al menos cuatro de sus miembros en los Conservatorios Profesionales de Danza; en ambos casos, deberán ser aprobados por mayoría absoluta de los presentes.

### 3.2.2. Funciones de la Comisión de Coordinación Pedagógica

La Comisión de Coordinación Pedagógica tendrá las siguientes funciones:

- a) Asegurar la coherencia entre el Proyecto Educativo de Centro y la Programación General Anual.
- b) Trasladar al Director la propuesta de distribución de los Departamentos Didácticos.
- c) Elaborar un informe comparativo para la Memoria Anual que permita seguir la evolución de los alumnos en el Centro desde el momento de su ingreso, referida, entre otros aspectos, a su rendimiento académico, el índice de abandonos, el porcentaje de promoción de las enseñanzas elementales a las enseñanzas profesionales y el número de titulados por especialidad.
- d) Establecer los criterios pedagógicos que determinen la conveniencia o no, de apertura del centro los sábados por la mañana para fines lectivos.
- e) Establecer los criterios pedagógicos para la confección de los horarios, pudiendo determinar la conveniencia de bloques horarios para las diferentes especialidades o asignaturas. En este sentido, se procurará facilitar al alumnado un horario compacto que evite desplazamientos innecesarios al centro.
- f) Estudiar y en su caso apoyar, las iniciativas de creación de grupos de trabajo que presenten los profesores del Claustro.
- g) Proponer al Claustro de profesores la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación, así como el calendario de exámenes, audiciones o pruebas extraordinarias, de acuerdo con la Jefatura de Estudios.
- h) Estudiar y en su caso aprobar, las propuestas realizadas por los Departamentos Didácticos, en relación con el procedimiento de admisión y los contenidos de las pruebas de acceso a las enseñanzas elementales.
- i) Definir los criterios generales para la distribución de las vacantes autorizadas y los criterios para la asignación de traslados de expediente recogidos en las Instrucciones de la Dirección General de Educación Secundaria y Enseñanzas Profesionales por las que se regula el proceso de admisión de alumnos en los

conservatorios de música/danza y centros integrados de enseñanza musical situados dentro del ámbito de la Comunidad de Madrid para el curso 2010/11.

- j) Establecer la propuesta de los contenidos, objetivos y criterios de evaluación y calificación de los distintos ejercicios de la prueba de acceso a las enseñanzas profesionales, atendiendo a las propuestas de los Departamentos Didácticos y a lo dispuesto en la normativa reguladora de la admisión de alumnos.
- k) Recoger las propuestas de los Departamentos sobre la composición de los tribunales y grupos de profesores que intervendrán en las pruebas de acceso.
- l) Colaborar con las evaluaciones que se desarrollen a iniciativa de los Órganos de Gobierno o de la Administración Educativa.
- m) Estudiar y aprobar las propuestas de asignaturas optativas, que deberán ser remitidas a la Dirección General de Educación Secundaria y Enseñanzas Profesionales de la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid, para su correspondiente autorización.
- n) Elaborar, a partir de las propuestas realizadas por los Departamentos, las directrices generales para la organización de las clases de asignaturas de carácter grupal-instrumental y aprobar las programaciones didácticas.
- o) Elaborar la propuesta de concreción curricular a que se refiere el punto 4.1.7 de las presentes Instrucciones, que deberá ser remitida a la Dirección General de Educación Secundaria y Enseñanzas Profesionales para su correspondiente autorización.

### **3.3. Tutoría y designación de tutores.**

1. La tutoría y orientación de los alumnos forma parte de la función docente.
2. En los Conservatorios Profesionales de Música, los alumnos estarán a cargo de un Profesor-Tutor que será el profesor de la especialidad correspondiente.
3. En los Conservatorios Profesionales de Danza, el Tutor de los alumnos de las enseñanzas profesionales, será el profesor de la especialidad cursada. En las Enseñanzas Elementales, el Tutor será determinado por el Jefe de Estudios, de entre los profesores de cada grupo de alumnos.

4. El horario complementario del profesor tutor incluirá dos horas semanales destinadas a la atención de padres y alumnos. Estas horas se consignarán en los horarios individuales y en los generales del Centro, que serán publicados al comienzo del curso académico. Con el fin de organizar y secuenciar las reuniones de los alumnos o padres de alumnos con los profesores, las entrevistas deberán solicitarse al menos, con 48 horas de antelación.
5. El Jefe de Estudios coordinará el trabajo de los tutores y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial.

### **3.3.1 Competencias del Profesor tutor.**

De conformidad con lo establecido en *la Orden 1031/2008, de 29 de febrero, de la Consejería de Educación, por la que se regulan para la Comunidad de Madrid la Evaluación en las enseñanzas profesionales de música y los documentos de aplicación y en la Orden 1618/2008, de 1 de abril, de la Consejería de Educación por la que se regulan para la Comunidad de Madrid la Evaluación en las enseñanzas profesionales de danza y los documentos de aplicación*, son competencias del Profesor tutor:

- a) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos a su cargo, organizando, presidiendo y levantando actas de las correspondientes sesiones de evaluación, que deberán realizarse al finalizar cada uno de los trimestres
- b) Informar a la Dirección del Centro sobre las solicitudes de ampliación y anulación de matrícula, así como sobre el cambio o simultaneidad de especialidades que puedan presentar sus alumnos.
- c) Facilitar la integración de los alumnos en el Conservatorio y fomentar su participación en las actividades artísticas que se realicen en el Centro.
- d) Facilitar la cooperación educativa entre los profesores y los padres de los alumnos.

- e) Informar a los alumnos, y en su caso a los padres o tutores, así como a sus profesores, de todo aquello que les concierna, en relación con las actividades docentes y complementarias y con el rendimiento académico.
- f) Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
- g) Colaborar con los profesores de los alumnos a su cargo, para la mejora de la práctica docente.
- h) Colaborar con el profesor encargado de la enseñanza de Música de Cámara en la elección del repertorio de dicha asignatura para los alumnos comunes.
- i) Colaborar en la distribución del trabajo individual de los alumnos con los profesores de la asignatura de repertorio.
- j) Orientar a los alumnos sobre los contenidos de las diversas asignaturas optativas y perfiles formativos, en el caso de las enseñanzas de música, en relación con la continuidad de sus estudios en el grado superior de su especialidad.
- k) Coordinar la realización de actividades complementarias (recitales, audiciones, talleres etc.) de común acuerdo con los profesores de repertorio, profesores del taller coreográfico o cuantos intervengan en dichas actividades.

## **4. RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO**

### **4.1. Proyecto Educativo**

1. Los Conservatorios deberán contar con un Proyecto Educativo que tendrá como propósito fundamental hacer explícitos los objetivos, las prioridades generales que presidirán la práctica docente y los medios previstos para facilitar e impulsar la colaboración entre los distintos sectores de la comunidad educativa y con las Instituciones relacionadas con la enseñanza o la práctica de la música y de la danza.

2. El contenido del Proyecto Educativo se reflejará en el resto de los documentos institucionales en los que se plasma la autonomía pedagógica, organizativa y de gestión económica del Centro y en su aplicación.
3. El Equipo Directivo se encargará de la redacción final del Proyecto Educativo. Para ello, tendrá en cuenta los criterios establecidos por el Consejo Escolar y las propuestas del Claustro.
4. Del Proyecto Educativo se dará información al Claustro de Profesores, y será aprobado por el Consejo Escolar, respetando en todo caso los aspectos docentes que competen al Claustro.
5. Los Conservatorios harán público su Proyecto Educativo y entregarán, a principio de curso, un resumen actualizado del mismo a los alumnos, padres y profesores.
6. Aquellos Conservatorios coordinados con Institutos de Educación Secundaria con el fin de facilitar a sus alumnos la realización de las Enseñanzas de Régimen General (E.S.O. y Bachillerato), integrarán en su Proyecto Educativo todas las medidas encaminadas a mejorar dicha coordinación.
7. El Proyecto Educativo de los Conservatorios de Música /Danza contendrá la concreción curricular del centro, en la que figurará:
  - La utilización del tiempo de libre disposición como segunda asignatura optativa o como afianzamiento de las ya existentes.
  - La distribución de las asignaturas de carácter grupal instrumental o vocal.
  - Los cursos en que se deberá cursar la asignatura de Piano complementario.
  - El curso o, en su caso, cursos en los que se deberán cursar las asignaturas optativas.

El proyecto educativo hará referencia a la Resolución de la Dirección General de Educación Secundaria y Enseñanzas Profesionales por la que se autoriza la concreción curricular del centro.

8. Asimismo, el Proyecto Educativo recogerá los contenidos y criterios de evaluación de las distintas partes de que consta la prueba de acceso a las distintas especialidades de las Enseñanzas Profesionales que se impartan en el centro,

haciendo referencia a su vez, a la Resolución de la Dirección General de Educación Secundaria y Enseñanzas Profesionales correspondiente.

9. Dicho Proyecto Educativo contendrá las características del procedimiento y los criterios por los que se concede el Premio Fin de Grado en las distintas especialidades impartidas en cada centro.

#### **4.2. Programaciones Didácticas**

1. Las Programaciones Didácticas constituirán los instrumentos de planificación curricular específicos para cada una de las asignaturas asignadas a los Departamentos Didácticos.

Los departamentos didácticos, de conformidad con el art. 22 del Decreto 30/2007, de 14 de junio, deberán desarrollar en las programaciones el currículo de las asignaturas y especialidades establecidas en el Decreto 30/2007, de 14 de junio.

2. Los profesores programarán su actividad docente de acuerdo con las Programaciones Didácticas de las asignaturas que impartan. En el supuesto de que algún profesor decidiese incluir alguna variación en la programación conjunta del Departamento, dicha variación, con la justificación correspondiente, deberá ser incluida en la Programación Didáctica del Departamento.
3. La Programación Didáctica incluirá necesariamente, los siguientes aspectos:
  - a) Los objetivos, contenidos y criterios de evaluación para cada curso.
  - b) Las decisiones de carácter general sobre metodología, incluyendo relación de obras, repertorio, bibliografía y recursos didácticos que se vayan a utilizar.
  - c) Las audiciones, recitales, trabajos u otras actividades que cada Departamento estime necesario realizar con los alumnos durante el curso académico.

- d) Las actividades complementarias que se pretenden realizar desde cada Departamento, así como las posibles propuestas sobre programación de actividades en coordinación con otros Departamentos.
- e) Las propuestas de los Departamentos Didácticos en relación al procedimiento de admisión en las enseñanzas elementales.
- f) En las Programaciones Didácticas de especialidades instrumentales que requieran de acompañamiento al piano, se incluirán las obras que los alumnos habrán de trabajar durante el curso.
- g) La programación de las asignaturas de carácter grupal- instrumental de acuerdo con los criterios generales que establezca la Comisión de Coordinación Pedagógica, y la planificación de posibles actividades conjuntas.
- h) Características y criterios de evaluación y calificación en la prueba extraordinaria.
- i) Características del procedimiento y criterios de evaluación para la concesión de la Matrícula de Honor y en su caso, el Premio Fin de Grado.
- j) Criterios de evaluación y calificación, tanto para la prueba ordinaria como prueba extraordinaria del examen con tribunal de sexto curso.

### **4.3. Programación General Anual**

1. Los Conservatorios dispondrán, al comienzo de cada curso escolar, de una programación general que constituirá el instrumento de planificación global de validez anual.
2. La Programación General Anual concretará los propósitos, orientación y compromisos formulados de un modo general en el Proyecto Educativo del Centro.
3. La Programación General Anual será elaborada por el Equipo Directivo, teniendo en cuenta las deliberaciones y acuerdos del Claustro de profesores, así como las propuestas de los Jefes de Departamento a través de la Comisión de

Coordinación Pedagógica, y será elevada para su aprobación posterior al Consejo Escolar, que respetará, en todo caso, los aspectos docentes.

4. Una vez aprobada, un ejemplar de la misma quedará en la Secretaría del Centro a disposición de los miembros de la comunidad educativa. Otro ejemplar de dicha programación será remitido a la Dirección del Área Territorial correspondiente, antes del 31 de octubre.
5. La Programación General Anual deberá incluir, al menos, lo siguiente:
  - a) Una referencia explícita al Proyecto Educativo vigente como marco orientador.
  - b) Las modificaciones o nuevas decisiones que se considere oportuno introducir en el Proyecto Educativo.
  - c) La distribución de los Departamentos Didácticos en el centro.
  - d) La planificación general de actividades artísticas y extraescolares que el Centro vaya a realizar.
  - e) La previsión de actividades que los profesores, a título individual o en colaboración con otros profesores de la misma o distinta especialidad, vayan a realizar durante el curso (conciertos, cursos o seminarios impartidos por el profesorado, clases colectivas en las que se contemple la colaboración de profesores de distintas asignaturas, utilización de nuevas tecnologías, etc.). Las actividades complementarias y extraescolares de los Departamentos didácticos, así como las actividades interdepartamentales.
  - f) En los Conservatorios Profesionales de Música, las actividades que las agrupaciones instrumentales del Conservatorio tengan previsto realizar y en los de Danza, las actividades que, en su caso, tengan previsto realizar con los Talleres.
  - g) Los criterios pedagógicos y organizativos que se han tenido en cuenta para su elaboración.
  - h) Una memoria administrativa elaborada por el Equipo Directivo en la que se incluirá el documento de Organización del Centro, el proyecto del

presupuesto del Centro y la situación de las instalaciones y del equipamiento.

- i) Los criterios para la distribución de las aulas, el acceso al material y el préstamo de instrumentos.

#### **4.4. MEMORIA ANUAL**

Las conclusiones más relevantes que se extraigan de la Programación General Anual, se reflejarán en esta Memoria Anual. Dicha Memoria deberá incluir:

- a) Los informes de evaluación de las Programaciones elaborados por los Departamentos didácticos.
- b) El informe elaborado por la comisión de Coordinación Pedagógica que permita conocer la evolución de los alumnos en el Centro desde el momento de su ingreso, a partir de los datos relativos a la matrícula, por cursos y especialidad. Estos datos reflejarán, entre otros aspectos, el índice de abandonos y titulados por cada especialidad y el porcentaje de alumnos promocionados de las Enseñanzas Elementales a las Enseñanzas Profesionales. Asimismo, incluirán una estadística relativa a las edades de los alumnos en el momento de efectuar la matrícula en el curso correspondiente.
- c) El informe elaborado por el Consejo Escolar en el que se analiza y evalúa el funcionamiento general del Conservatorio, especialmente la eficacia en la gestión de los recursos, así como la aplicación de las normas de convivencia.
- d) La memoria económica de las actividades complementarias y extraescolares elaborada por el Secretario del centro.
- e) El informe del Secretario sobre las obras de reforma, acondicionamiento y mejora llevadas a cabo en el Centro durante el curso.

- f) Una copia de la Memoria final de curso deberá ser enviada a la Dirección de Área Territorial correspondiente durante la primera quincena del mes de julio.
- g) Este informe incluirá el porcentaje de alumnos por asignatura cuya promoción o titulación quede pendiente de realizar la prueba extraordinaria.

#### **4.4.1 Actividades Artísticas: cursos, talleres, conferencias, clases magistrales y conciertos.**

Los Conservatorios Profesionales de Música y los Conservatorios Profesionales de Danza, en el ejercicio de su autonomía, podrán organizar las actividades formativas - cursos, talleres, conferencias, clases magistrales, conciertos- que consideren necesarias para complementar la formación de los alumnos, de acuerdo con las siguientes premisas:

1. La participación y asistencia a estas actividades o cursos de perfeccionamiento será totalmente voluntaria por parte del alumnado, sin que su asistencia conlleve consecuencias sobre su evaluación.
2. El calendario de estas actividades deberá figurar en la Programación General anual del Centro, y será elaborado por la Comisión de Coordinación Pedagógica, teniendo en cuenta las propuestas planteadas en los diferentes Departamentos. Asimismo, estas actividades quedarán reflejadas en las respectivas programaciones y en la Memoria de final de curso de los diferentes Departamentos.
3. Con carácter general se tratará de que la realización de estas actividades no produzca solapamiento o interferencia con las actividades lectivas o curriculares propias del Centro.
4. El pago de estas actividades será asumido por el propio Centro, dentro de los gastos de funcionamiento para el curso académico correspondiente.
5. De acuerdo con la normativa vigente, el Centro, previa aprobación del Consejo Escolar, podrá obtener ingresos procedentes de los precios por servicios y

actividades que no tengan la consideración de precios públicos, para la asistencia a estos cursos de perfeccionamiento, pudiendo tener un tratamiento distinto los alumnos oficiales del propio Centro donde se imparte la actividad, con respecto a alumnos procedentes de otros Centros. A este respecto, no se imputará como ingreso lo que es una minoración de gasto, pues el objeto del supuesto cobro de matrículas, no es otro que financiar total o parcialmente las actividades a realizar.

6. La impartición de estas actividades podrá correr a cargo de profesionales, artistas, conferenciantes, por lo que, de sus honorarios deberán deducir el importe del I.R.P.F. correspondiente.
7. En ningún caso el Centro podrá abonar cantidad económica alguna por este concepto a los profesores incluidos en su plantilla, de acuerdo con la normativa vigente.

## **5. HORARIO GENERAL DEL CENTRO**

El horario lectivo se desarrollará de lunes a viernes en jornada de mañana y jornada de tarde. La mañana del sábado podrá ser utilizada excepcionalmente por necesidades de organización interna, para fines lectivos y para la realización de actividades complementarias, previa autorización de la Dirección de Área Territorial correspondiente. Para ello, se valorarán las causas que motivan la solicitud por parte del centro, garantizando la elección voluntaria por parte de los alumnos o sus padres o tutores, así como del profesorado. En este sentido, los centros podrán impartir en la mañana del sábado, exclusivamente especialidades y/o asignaturas que ofrezcan un horario alternativo para el alumnado. Dicha autorización, caso de producirse, deberá ser realizada para cada curso escolar.

### **5.1. Horario lectivo del profesorado.**

1. La jornada semanal de los funcionarios docentes será la establecida en la *“Orden de 31 de julio de 1987 (B.O.E. del 18 de agosto), por la que se adecua la jornada de trabajo de los docentes que imparten Enseñanzas Básicas, Medias, Artísticas y*

de Idiomas". Asimismo, la jornada de los docentes laborales será la establecida en el Convenio Colectivo del personal laboral de la Comunidad de Madrid.

2. En virtud del apartado *Tercero* de la *Orden de 31 de julio de 1987* anteriormente citada, y con el fin de atender a las diferentes funciones características de estos centros docentes de singular ordenación académica, la distribución del horario lectivo del profesorado se adecuará, tanto a las exigencias y características del propio centro, como a las necesidades de las enseñanzas que se imparten.
3. En el presente curso 2011-2012 los horarios lectivos de los profesores se atenderán a lo establecido al respecto en el apartado 6 de las Instrucciones de las Viceconsejería de Educación, de 4 de Julio sobre comienzo del curso escolar 2011-2012 a los Centros Públicos Docentes no universitarios de la Comunidad de Madrid.
4. La jornada lectiva mínima de los órganos unipersonales de Gobierno será la siguiente:
  - a) Seis horas de docencia efectiva en el caso de los Directores, Jefes de Estudios y Secretarios en los Conservatorios Profesionales de Música y de Danza.
  - b) Nueve horas de docencia efectiva en el caso de los Jefes de Estudios Adjuntos.

## **5.2. Horario complementario de dedicación directa al Centro**

Las horas complementarias de dedicación directa al Centro, en función de las actividades asignadas a cada profesor, podrá contemplar, entre otras:

- a) Dos horas de tutoría.
- b) Una hora para reuniones de Departamento.
- c) Dos horas para el ejercicio de la Jefatura de Departamento
- d) Horas de atención a la biblioteca determinadas por el Jefe de Estudios, en función de las necesidades del centro.
- e) Horas de apoyo al ejercicio de las funciones directivas.

- f) Dos horas para los representantes de los Profesores en el Consejo Escolar.
- g) Horas para la realización de otras actividades complementarias: actividades artísticas, audiciones, investigación y publicación, talleres, etc.

En todo caso, la suma de la duración de las horas o periodos lectivos y las horas complementarias de dedicación directa al centro, será de veinticinco, debiendo ser reflejadas en el horario individual de cada profesor. Las restantes horas hasta completar las treinta de dedicación al centro, serán computadas mensualmente sin ser reflejadas en el horario individual de cada profesor y comprenderán las siguientes actividades:

- a) Asistencia a reuniones de Claustro
- b) Asistencia a sesiones de evaluación
- c) Otras actividades formativas complementarias y extraescolares

Al objeto de que las Tecnologías de la Información y la Comunicación se incorporen como un recurso más a los procesos ordinarios de enseñanza-aprendizaje, en cada centro se nombrará un profesor (coordinador TIC) con la tarea de impulsar y coordinar cuantas actuaciones tengan relación con la utilización curricular de las Tecnologías de la Información y la Comunicación. Será designado siempre con los recursos personales asignados al centro para el presente curso y destinará de su horario complementario horas de dedicación a las tareas propias de las funciones del coordinador TIC del centro.

### **5.3. Confección de horarios**

1. De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 2732/1986, de 24 de diciembre (B.O.E. de 9 de enero de 1987), el Jefe de Estudios confeccionará los horarios con arreglo a los criterios establecidos por la Comisión de Coordinación Pedagógica y a lo recogido en las presentes Instrucciones, debiendo garantizar un horario lectivo funcional para el alumnado, y haciendo prevalecer siempre las necesidades del Centro.

2. En los Conservatorios Profesionales de Música y Danza, tendrán prioridad en la distribución de los horarios, los alumnos de enseñanzas elementales (de primero a cuarto curso); así mismo se procurará que dicha distribución reduzca al mínimo posible el número de días de asistencia al centro por parte de los alumnos.
3. Una vez confeccionados los horarios, el Jefe de Estudios procederá a comunicárselos a los diferentes Departamentos, con el fin de que los profesores integrantes de los mismos realicen la elección de horario por orden de antigüedad. Ninguna modificación posterior podrá suponer un perjuicio que afecte a los alumnos o a la organización del Centro.
4. A los efectos anteriores, la antigüedad de los profesores será la del Cuerpo al que pertenecen de acuerdo con el siguiente orden y la tipología del centro:
  - a) Profesores funcionarios de carrera o Laborales fijos
  - b) Profesores funcionarios en prácticas
  - c) Profesores Interinos
5. En el caso de que la antigüedad en el Cuerpo sea la misma, se aplicará como criterio de desempate primero la antigüedad en el centro <sup>1</sup> y en segundo término la mayor puntuación obtenida en el procedimiento selectivo a través del que se accedió en el Cuerpo a que pertenece la plaza.
6. El horario definitivo será remitido para su aprobación a la Dirección del Área Territorial correspondiente, antes del 30 de septiembre del curso académico correspondiente.

#### **5.4. Aprobación de los horarios**

1. La aprobación definitiva de los horarios del profesorado corresponde a las direcciones de Área Territoriales, previo informe de los Servicios de Inspección Técnica de Educación, que en todo caso verificarán la aplicación de los criterios

---

<sup>1</sup> Se computa como antigüedad en el centro la fecha en la que el funcionario obtiene destino definitivo.

pedagógicos establecidos por la Comisión de Coordinación Pedagógica, así como los establecidos en estas Instrucciones.

2. La Dirección de Área Territorial correspondiente, resolverá en un plazo de quince días a partir de la recepción de los citados horarios. Con posterioridad a dicha aprobación, el horario general del Centro se adjuntará a la Programación General Anual.

### **5.5. Control de asistencia**

1. El control de asistencia del profesorado corresponde al Jefe de Estudios y, en última instancia, al Director.
2. Cualquier ausencia que se produzca deberá ser notificada por el profesor correspondiente al Jefe de Estudios a la mayor brevedad posible. Asimismo, el profesor deberá cumplimentar y entregar al Jefe de Estudios los justificantes correspondientes el mismo día de su reincorporación al centro. A estos efectos, se tendrá a disposición de los profesores modelos de justificante en la Secretaría del Conservatorio.
3. Los Directores de los Centros deberán remitir al Servicio de Inspección Educativa, antes del día 5 de cada mes, los partes de faltas elaborados por el Jefe de Estudios relativos al mes anterior. En los modelos habituales se incluirán las clases no impartidas por el profesorado, estén o no justificadas las ausencias. En informe adjunto se especificarán las faltas de asistencia a las actividades de dedicación al Centro que figuren en el horario personal del profesor y que habrían debido realizarse a lo largo del respectivo mes, y se informará asimismo sobre las clases pendientes de recuperación.
4. Junto con el parte de faltas se remitirán los justificantes cumplimentados y firmados por los profesores correspondientes.
5. El Director del Conservatorio comunicará al Director del Área Territorial correspondiente, en el plazo de tres días, cualquier ausencia o retraso de un Profesor que resulte injustificado, con el fin de proceder a la oportuna deducción de haberes o, si se trata de una falta grave, para iniciar la tramitación del

oportuno expediente. De dicha comunicación se dará cuenta por escrito, simultáneamente, al profesor correspondiente.

6. Los permisos para atender alguna actividad artística, curso, congreso, conferencia, etc., fuera del Conservatorio, se tramitarán de acuerdo con el procedimiento siguiente:
  - a) Se solicitará autorización por escrito y con al menos quince días de antelación al Director del Centro, informándole del contenido y fecha de la actividad y del horario que propone de recuperación de clases. En todo caso, la suma de permisos concedidos por este procedimiento no podrá superar la cantidad de cinco jornadas lectivas por trimestre, pudiendo ser acumulados hasta dos más si no fueron utilizados en el trimestre correspondiente.
  - b) El Director valorará la posibilidad de conceder o no el permiso solicitado, en función de la justificación y el calendario de recuperación de clases propuesta. En todo caso, dicho calendario de recuperación de clases debe garantizar la viabilidad de asistencia por parte del alumnado.
  - c) Cuando la falta de asistencia por estos motivos se prolongue más de cinco días lectivos consecutivos, o bien supere el número máximo de jornadas establecido en el párrafo anterior, el profesor deberá solicitar la licencia por asuntos propios prevista en la normativa vigente.
7. En el caso de que desde el Servicio de Inspección sea detectado cualquier incumplimiento por parte del equipo directivo de las responsabilidades que las presentes Instrucciones le confieren en el control de la asistencia del profesorado, sea por no enviar el parte de faltas, por hacerlo fuera de plazo o por no haber cursado las notificaciones consiguientes a las que se refieren los párrafos anteriores, dicho Servicio de Inspección lo comunicará al Director de Área Territorial para que adopte las medidas oportunas.

## **6. CALENDARIO ESCOLAR**

1. Los Centros comenzarán su actividad de conformidad con las fechas que a tal efecto establezca el Calendario Escolar vigente para cada curso, pudiendo, en el caso de los Conservatorios Profesionales de Danza, iniciar sus actividades, desde la primera semana de septiembre, dada la importancia que tiene para los alumnos mantener el nivel de formación alcanzado en las clases a través de una práctica que sólo puede realizarse en el centro.
2. Para la fecha de comienzo de las actividades lectivas habrán de estar totalmente terminadas todas las actividades preparatorias del curso: matriculación de alumnos, organización de grupos y establecimiento de horario. Los directores velarán por el exacto cumplimiento de lo anteriormente expresado.
3. Las actividades lectivas finalizarán según lo que a tal efecto establezca el Calendario Escolar vigente para cada curso, entendiendo por actividades lectivas, las clases y los exámenes oficiales ordinarios.
4. Los centros favorecerán la finalización de las actividades lectivas de los alumnos que estén cursando el sexto curso y tengan condicionada la obtención del título de bachiller a los resultados obtenidos en las enseñanzas de música o de danza.
5. Del mismo modo, los centros deberán tener en cuenta las fechas de realización de la *Prueba de Acceso a los Estudios Universitarios* para programar, tanto los exámenes como las pruebas de acceso, con el objeto de no interferir en la realización de dicha prueba a los alumnos afectados.

## **7.- ENSEÑANZAS DE MÚSICA Y DANZA**

### **7.1 ENSEÑANZAS ELEMENTALES DE MÚSICA**

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación en su art. 48 establece que las enseñanzas elementales de música tendrán las características y la organización que las Administraciones Educativas determinen.

Para las enseñanzas elementales de música en la Comunidad de Madrid se aplicará lo dispuesto en la ***Resolución de 25 de junio de 2007, de la Dirección General de Ordenación Académica sobre Enseñanzas Elementales de Música*** y en las ***Instrucciones de la Dirección General de Educación Secundaria y Enseñanzas Profesionales por las que se regula el proceso de admisión en los conservatorios profesionales de Música y Centros Integrados para el curso 2011/2012 situados dentro del ámbito de la Comunidad de Madrid.***

### **7.1.1. Tiempos lectivos y ratios**

1. En las distintas especialidades, la hora semanal de clase individual de instrumento (excepto percusión), podrá ser distribuida en dos sesiones de treinta minutos para los alumnos de los cursos primero y segundo.
2. El número de alumnos de cada clase colectiva de instrumento no podrá exceder de ocho.
3. El número máximo de alumnos por cada grupo de Lenguaje Musical será de quince.
4. En la asignatura de Coro, los centros formarán una o varias agrupaciones de acuerdo con el número de alumnos matriculados en los cursos tercero y cuarto. Dichas agrupaciones podrán integrar a alumnos de ambos cursos simultáneamente, procurando que el número de participantes en cada coro no sea inferior a treinta, ni superior a cuarenta y cinco.

### **7.1.2. Evaluación**

1. Las sesiones de evaluación se celebrarán al menos una vez al trimestre, en las fechas que determine la Jefatura de Estudios, en coordinación con los Profesores-Tutores.
2. La asistencia a las sesiones de evaluación será obligatoria para todos los profesores. El Profesor-Tutor presidirá y levantará acta de estas sesiones e

informará a sus alumnos o representantes legales por escrito, acerca de las conclusiones.

3. En las enseñanzas elementales, los resultados de la evaluación final de las distintas asignaturas se expresarán mediante los términos *apto* y *no apto*.
4. Para la cumplimentación de los diferentes documentos de evaluación se estará a lo dispuesto en la Orden de 29 de mayo de 1995 por la que se establecen los elementos básicos de los informes de evaluación del grado elemental y medio de las enseñanzas de música, reguladas por la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema educativo (B.O.E. de 7 de junio), y en la Resolución de 15 de enero de 1996, de la Secretaría de Estado de Educación, por la que se dictan instrucciones para regular la cumplimentación de los documentos de evaluación de los grados elemental y medio de música que se establecen en la Orden de 29 de mayo de 1995 (B.O.E. de 2 de febrero).
5. En el caso de que las calificaciones sean objeto de reclamación, ésta se tramitará de acuerdo con lo establecido al respecto en la normativa vigente de las enseñanzas profesionales de música.

### **7.1.3. Certificado de Enseñanzas Elementales**

1. Los centros expedirán al término de estas enseñanzas, el correspondiente certificado, a que se refiere el número 1 de la disposición decimoctava de la Orden de 28 de agosto de 1992.
3. La certificación deberá acreditar únicamente que se han alcanzado los objetivos de las enseñanzas elementales en la especialidad correspondiente, sin que en ningún caso pueda indicarse calificación o valoración alguna, ni expedirse con otra denominación distinta a la de certificado, correspondiendo a cada centro fijar la concreción del modelo en que haya de ser extendido.

#### 7.1.4.- Criterios para la matriculación en asignaturas no superadas

1. En las Enseñanzas Elementales, el alumno con una asignatura pendiente podrá matricularse en el siguiente curso. No se admitirá matrícula en el curso siguiente a aquellos alumnos que tengan pendientes dos o más asignaturas del curso anterior.
2. Los alumnos que por haber suspendido una única asignatura, promocionen al curso siguiente y, al término del mismo, vuelvan a suspender la asignatura pendiente, deberán repetir el curso en su integridad junto con dicha asignatura, aún cuando hubieran aprobado las restantes asignaturas del curso.
- 3.- En el caso del cuarto curso de Enseñanzas Elementales, los alumnos con asignaturas pendientes, repetirán únicamente dichas asignaturas.

#### 7.2.- ENSEÑANZAS ELEMENTALES DE DANZA

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su artículo 48 establece que las enseñanzas elementales de danza tendrán las características y la organización que las Administraciones Educativas determinen.

Las enseñanzas elementales de danza en la Comunidad de Madrid se aplicarán en base a lo dispuesto en la *Resolución de 25 de junio de 2007, de la Dirección General de Ordenación Académica sobre enseñanzas elementales de danza y en las **Instrucciones de la Dirección General de Educación Secundaria y Enseñanzas Profesionales por las que se regula el proceso de admisión en los conservatorios profesionales de Danza para el curso 2011/2012 situados dentro del ámbito de la Comunidad de Madrid.***

##### 7.2.1.- Criterios de Organización y tiempos lectivos en las enseñanzas elementales.

Los tiempos semanales de clase para los cursos de enseñanzas elementales serán los establecidos en la Orden de 1 de agosto de 1992, por la que se establece el currículo del grado elemental de Danza.

### **7.2.2.- Evaluación**

1. En las enseñanzas elementales, la evaluación se llevará a cabo de acuerdo con lo establecido en la Orden de 1 de agosto de 1992.
2. Las sesiones de evaluación se celebrarán al menos una vez al trimestre.
3. La asistencia a las sesiones de evaluación será obligatoria para todos los profesores. El Profesor tutor presidirá y levantará acta de estas sesiones e informará a sus alumnos por escrito acerca de las conclusiones.
4. En enseñanzas elementales, los resultados de la evaluación final de las distintas asignaturas se expresarán mediante los términos “apto” y “no apto”.
5. En el caso de que las calificaciones sean objeto de reclamación, ésta se tramitará de acuerdo con lo establecido al respecto en la normativa vigente para las enseñanzas profesionales de danza.
6. Las sesiones de evaluación se celebrarán al menos una vez al trimestre, en las fechas que determine la Jefatura de Estudios, en coordinación con los Profesores Tutores.

### **7.2.3.- Certificado de Enseñanzas Elementales**

1. Los centros expedirán, al término de estas enseñanzas, el correspondiente certificado, a que se refiere la Orden de 1 de agosto de 1992.
2. La certificación deberá acreditar únicamente que se han alcanzado los objetivos del grado elemental en la especialidad correspondiente, sin que en ningún caso pueda indicarse calificación o valoración alguna, ni expedirse con otra denominación distinta a la de certificado, correspondiendo a cada centro fijar la concreción del modelo en que haya de ser extendido.

#### **7.2.4.- Criterios para la matriculación en asignaturas no superadas**

1. En las Enseñanzas Elementales, el alumno con una asignatura pendiente podrá matricularse en el siguiente curso. No se admitirá matrícula en el curso siguiente a aquellos alumnos que tengan pendientes dos o más asignaturas del curso anterior.
2. Los alumnos que por haber suspendido una única asignatura, promocionen al curso siguiente y, al término del mismo, vuelvan a suspender la asignatura pendiente, deberán repetir el curso en su integridad junto con dicha asignatura, aún cuando hubieran aprobado las restantes asignaturas del curso.
3. En el caso del cuarto curso de Enseñanzas Elementales, los alumnos con asignaturas pendientes, repetirán únicamente dichas asignaturas.

#### **7.3. ENSEÑANZAS PROFESIONALES DE MÚSICA Y DANZA.**

##### **7.3.1. Matrícula condicional.**

Se podrá realizar matrícula condicional a los alumnos que tras la celebración de la prueba extraordinaria agoten el límite de permanencia en las enseñanzas profesionales de música o de danza y soliciten la ampliación de un año más de permanencia en los términos del artículo cuarto de la Orden 3530/2007, de 4 de julio, o del artículo cuarto de la Orden 3659/2007, de 6 de julio. Si la resolución de la solicitud es favorable, el Director del centro autorizará la matrícula en firme de estos alumnos.

## 8. ASPECTOS COMUNES

### 8.1. ADJUDICACIÓN DE PLAZAS.

Para regular la admisión de alumnos se dictan las ***Instrucciones de la Dirección General de Educación Secundaria y Enseñanzas Profesionales por las que se regula el proceso de admisión de alumnos en los conservatorios profesionales de música/danza y centros integrados de enseñanza musical situados dentro del ámbito de la Comunidad de Madrid para el curso 2011-2012.***

### 8.2. TRASLADO DE EXPEDIENTE.

De conformidad con lo establecido en la normativa vigente que regula el traslado de expediente en las enseñanzas de música y danza, las solicitudes de aquellos alumnos que estando matriculados en un Conservatorio profesional, desearan trasladar su expediente a otro, para proseguir sus estudios a partir del curso siguiente, serán resueltas de conformidad con los criterios establecidos en las ***Instrucciones de la Dirección General de Educación Secundaria y Enseñanzas Profesionales por las que se regula el proceso de admisión de alumnos en los conservatorios profesionales de música/danza y centros integrados de enseñanza musical situados dentro del ámbito de la Comunidad de Madrid para el curso 2011-2012.*** En todo caso, el plazo máximo para presentar la solicitud de traslado de expediente será el 15 de julio.

Los alumnos que estando matriculados en un centro y una vez iniciado el curso precisen continuar sus estudios en otro centro por haberse producido circunstancias que debidamente documentadas así lo justifiquen podrán solicitar traslado de expediente. El Director podrá recabar los informes que estime pertinentes a efectos de su oportuna concesión o denegación. No obstante, estas solicitudes serán aceptadas, únicamente si quedasen o se produjesen plazas vacantes durante el curso en la especialidad correspondiente. En todo caso, el plazo máximo para la concesión de este tipo de traslado será el 15 de abril.

### **8.3 REINGRESO EN EL CENTRO.**

Podrán solicitar el reingreso en el centro los alumnos que hayan permanecido sin matricularse en el mismo durante el periodo máximo de un curso académico y siempre que se produzcan circunstancias que debidamente documentadas así lo justifiquen. En este caso, serán readmitidos sin más requisito de conformidad con lo establecido al respecto en las ***Instrucciones de la Dirección General de Educación Secundaria y Enseñanzas Profesionales por las que se regula el proceso de admisión en los conservatorios profesionales de Música/Danza para el curso 2011/2012 situados dentro del ámbito de la Comunidad de Madrid.*** En todo caso, el plazo máximo para presentar la solicitud de reingreso en el centro será el 30 de mayo.

Los alumnos que deseen reingresar en el centro transcurrido más de un curso académico podrán solicitarlo antes del 30 de mayo, quedando supeditada dicha solicitud a los criterios de prelación recogidos en las citadas instrucciones de admisión.

En los conservatorios profesionales de música y danza de titularidad de la Comunidad de Madrid la incorporación de los alumnos de reingreso sólo podrá producirse una sola vez a lo largo de estas enseñanzas.

### **8.4 ANULACIÓN DE MATRÍCULA**

De conformidad con lo establecido en la normativa vigente los alumnos podrán solicitar al Director del Centro la anulación de matrícula. La solicitud de anulación de matrícula deberá presentarse en todo caso antes del final del mes de marzo.

Con el fin de que estos alumnos puedan continuar sus estudios en el centro, deberán formalizar su matrícula como alumnos oficiales durante el plazo establecido al efecto.

## 9. OTRAS DISPOSICIONES

1. Las presentes Instrucciones serán de aplicación asimismo, en los Centros Públicos cuya titularidad corresponda a Corporaciones Locales y a los Centros Privados Autorizados en aquellas competencias reconocidas por la legislación vigente a la Administración Educativa.

2. Los Consejos Escolares de los Centros y los Equipos Directivos velarán porque el contenido de las presentes Instrucciones pueda ser conocido por todos los sectores de la Comunidad Educativa. En ese sentido, de todos los aspectos que conlleven la fijación de plazos para la tramitación administrativa (matrículas, anulación de matrícula, etc.) se dará difusión con la suficiente antelación a través de los tablones de anuncios o de los mecanismos que cada centro tenga establecidos a tal efecto. Igualmente se garantizará a la comunidad educativa el acceso a la información de todos

los aspectos de organización del Centro, así como de los derechos y deberes de los alumnos.

3. Los Directores de las Áreas Territoriales, dispondrán lo necesario para la correcta aplicación de estas Instrucciones y la Dirección General de Educación Secundaria y Enseñanzas de Régimen Especial de la Comunidad de Madrid, interpretará y resolverá cuantas dudas pueda suscitar su aplicación.

Lo que se comunica para su conocimiento y efectos.

Madrid, 11 de julio de 2011

LA DIRECTORA GENERAL DE EDUCACIÓN SECUNDARIA Y  
ENSEÑANZAS DE RÉGIMEN ESPECIAL

María José García-Patrón Alcázar

**ILMOS. SRES. DIRECTORES DE LAS ÁREAS TERRITORIALES DE LA CONSEJERÍA DE  
EDUCACIÓN Y EMPLEO DE LA COMUNIDAD DE MADRID.**